

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS PELA INTERNET**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, em conformidade com os anexos que integram este Edital.

**DADOS DO INTERESSADO:**

Nome.....

RG.....cargo/função.....

Empresa.....

Endereço.....

Bairro..... Cidade ..... Estado .....

CNPJ..... CEP.....

Fone..... fax .....obs.....

E-mail:.....

O adquirente, acima qualificado, que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que CONFERIU E RETIROU, toda a documentação referente a **TOMADA DE PREÇOS N.º 004/18**, atestando que foram fornecidas todas as informações necessárias e suficientes para elaboração da proposta comercial, bem como dos documentos necessários para habilitação.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura adquirente**

Ribeirão Pires,.....de .....2018.

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Departamento de Licitações, por meio do fax (11) 4828-9865 ou pelo e-mail [licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br](mailto:licitacao.sag@ribeiraopires.sp.gov.br)

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**LICITAÇÃO N.º: 004/18**

**PROCESSO N.º : 7093/18**

**REPARTIÇÃO INTERESSADA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MODALIDADE : TOMADA DE PREÇOS**

**TIPO : TÉCNICA E PREÇO**

**REGIME DE EXECUÇÃO:** empreitada por preço global

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, em conformidade com os anexos que integram este Edital.

**FUNDAMENTO:** Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada, e demais diplomas legais aplicáveis.

**ENCERRAMENTO:** 18/01/19 às 09:30 horas

**ABERTURA:** 18/01/19 às 10:00 horas

**LOCAL:** Sala de Reuniões da COPEL nas dependências da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires – SP, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal – Centro.

O Presidente da Comissão Permanente de Licitações - COPEL, tendo em vista autorização da autoridade competente, contida no processo em tela, torna público para ciência de todos os interessados, que se encontra aberta nesta Prefeitura a **TOMADA DE PREÇOS N.º 004/18**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, para contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, em conformidade com os anexos que integram este Edital.

Os interessados em obter na íntegra o edital, e seus anexos, poderão acessar o site: [www.ribeiraopires.sp.gov.br](http://www.ribeiraopires.sp.gov.br).

O presente licitação será encerrada no dia **18/01/19 às 09:30 horas**, quando às **10:00 horas** serão abertos e rubricados os envelopes na sala de reuniões da Secretaria de Administração e Modernização, em sessão pública, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Não serão recebidos os envelopes que forem entregues após o horário de encerramento previsto no preâmbulo deste edital.

**A prestação de serviços objeto desta Tomada de Preços será coberta com recursos próprios, devidamente caracterizado na previsão orçamentária, codificado sob a rubrica n.º 3.3.90.39.00 04.122.0009.2.109, e para o exercício vindouro em dotações específicas.**

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

### **I - OBJETO**

1.1. A presente licitação destina-se a contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, em conformidade com os anexos que integram este Edital.

1.1.1. A orientação à gestão governamental dar-se-á através da prestação de serviços de orientação preventiva e consultiva, nas áreas de Planejamento Orçamentário, envolvendo o Plano Plurianual, às Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento, e a Programação orçamentária e Financeira; Contabilidade; Tesouraria; Execução Orçamentária; Pessoal e Recursos Humanos, com exceção do quadro da Educação; Organização Administrativa; Compras Governamentais, Licitações e Contratos Administrativos; Bens Patrimoniais; Almoxarifado e Controle de Estoques; Tributos; Controle Interno e Transparência dos Atos Municipais.

1.2. Para efeitos dos serviços constantes do item 1.1.1 a prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

1.3. Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas indicadas neste item ou a servidores por eles indicados.

1.4. A prestadora dos serviços somente poderá emitir pareceres técnicos ou jurídicos, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

1.5. A prestadora dos serviços se compromete, desde a apresentação de sua proposta, a manter em sigilo absoluto sobre todas as informações de que tiver acesso junto aos Setores, sob pena de responsabilidade, exceto para cumprimento de ordem judicial ou dos órgãos de controle externo, aos quais estejam submetidas a esta Prefeitura.

1.7. Fazem parte integrante deste edital:

**ANEXO I** - Modelo de Carta de Credenciamento

**ANEXO II** – Modelo de Declaração de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte;

**ANEXO III** – Modelo de Declaração;

**ANEXO IV** - Proposta Técnica;

**ANEXO V** – Proposta Comercial da Proponente;

**ANEXO VI** – Planilha de Orçamento Estimado;

**ANEXO VII** – Minuta de Contrato;

**ANEXO VIII** – Termo de Ciência e de Notificação – TCE.

### **II - PRAZOS DE EXECUÇÃO**

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da PMETRP, nos termos do inciso I, artigo 57, da Lei 8.666/93.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

### **III - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Somente poderão participar do presente certame as empresas e instituições que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e cumpram as exigências estabelecidas neste edital.

3.2. Cada proponente poderá ser representado por apenas 01 (um) representante legal que, devidamente munido de credenciais, será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo assim por sua representada para todos os efeitos, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo documento de identidade.

3.3. Para credenciamento, entende-se:

a) Habilitação do representante, mediante procuração ou declaração específica, conforme **ANEXO I – Carta de Credenciamento** para participar da presente licitação, dirigida à Comissão Permanente de Licitações, acompanhada de cópia do ato de investidura do outorgante, no qual se declare, expressamente, ter poderes para a devida outorga;

b) A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não inabilitará a participante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela proponente; e

c) Caso seja sócio ou titular da sociedade, apresentar documento (s) que comprove (m) sua capacidade de representar, cópia do Instrumento Contratual e/ou Alteração Contratual.

3.4. Esses documentos deverão ser apresentados no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes de nº 01 “habilitação”, nº 02 “proposta técnica” e nº 03 “proposta comercial”, e em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial ou por cópia não autenticada, desde que seja exibido o documento original para autenticação pela Comissão de Licitação.

3.5. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de comprovação de enquadramento em um dos regimes, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar n.º 123/06 (ANEXO II).

3.6. A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

3.7. Estão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas:

a) que estiverem na data fixada para apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

b) empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

c) das quais participe, seja a que título for, servidor público do Município de Ribeirão Pires, bem como cujos dirigentes ou responsáveis técnicos seja ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego na

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires ou órgão e empresas a ele vinculados;

d) sob processo de falência ou recuperação judicial ou qualquer outra condição que comprometa sua perfeita qualificação jurídica, fiscal, técnica ou econômico-financeira; e

e) empresas que tenham sócios em comum;

f) reunidas em forma de consórcio.

3.8. As Licitantes / Proponentes deverão apresentar seus documentos e suas propostas em 03 (três) envelopes fechados e invioláveis, com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 004/18**  
**ENVELOPE 01 – “DOCUMENTAÇÃO”**  
**DATA DE ABERTURA 18/01/19**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PARTICIPANTE**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 004/18**  
**ENVELOPE 02 – “PROPOSTA TÉCNICA”**  
**DATA DE ABERTURA 18/01/19**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PARTICIPANTE**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**  
**TOMADA DE PREÇOS N.º 004/18**  
**ENVELOPE 03 – “PROPOSTA COMERCIAL”**  
**DATA DE ABERTURA 18/01/19**  
**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA PARTICIPANTE**

3.9. Os documentos necessários para habilitação dos interessados deverão ser apresentados em envelopes fechados, consignando em caracteres legíveis, que serão apresentados rubricados e numerados sequencialmente.

### **3.10 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

3.10.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.10.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

3.10.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.10.4. Os documentos acima relacionados, poderão ser substituídos por Certificado de Registro de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

3.10.6. Certificado de Registro de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires ou de outros órgãos públicos;

3.10.6.1. O Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

### **3.11. REGULARIDADE FISCAL**

- 3.11.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 3.11.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo o domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
- 3.11.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), abrangendo inclusive as contribuições sociais (INSS).
- 3.11.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal (contendo no mínimo regularidade para os tributos mobiliários da empresa licitante).
- 3.11.5. Certificado de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 3.11.6. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 3.11.7. Em atendimento ao parágrafo primeiro do artigo 43 da LC 123/2006, somente será exigida a comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte para efeito de contratação e que a demonstração de aptidão técnica, em atendimento à legislação de regência, poderá ser feita mediante a apresentação de atestados de complexidade tecnológica equivalente ou superior.

### **3.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

- 3.12.1. Comprovação da Proponente possuir Patrimônio Líquido registrado no respectivo órgão competente até a data desta licitação, de no mínimo **R\$ 40.140,00** (quarenta mil, cento e quarenta reais), correspondente à 10% do valor máximo estimado da contratação, conforme disposto no parágrafo 3º, artigo 31, da Lei Federal nº 8666/93 com suas alterações.
- 3.12.2. Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
  - 3.12.2.1. No caso de sociedades por ações o balanço poderá ser apresentado apenas por sua publicação em jornal na forma prevista em lei.
  - 3.12.2.2. O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário”, acompanhados de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, os quais deverão estar registrados nos Órgãos oficiais competentes.
- 3.12.3. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- 3.12.4. Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do TCE/SP).

### **3.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

### Comissão Permanente de Licitações

3.13.1. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão (ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante e indicar, no mínimo, capacidade técnica operacional para a execução de serviços multiprofissionais de consultoria à gestão governamental na orientação preventiva consultiva nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade, recursos humanos, licitações e controle interno, em conformidade com o § 1º, do artigo 30, da Lei nº 8.666/93;

3.13.2. O licitante poderá apresentar mais de um atestado para fins da comprovação tratada na alínea "a", desde que, na somatória dos atestados, todas as atividades citadas sejam contempladas.

3.13.3. As empresas licitantes deverão **apresentar declaração** sob as penas da lei, assinada pelo representante legal, conforme **ANEXO III**, de que:

a) não foi apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta de qualquer das pessoas políticas em virtude de contratos anteriormente celebrados, nos termos do art. 87, IV e 97 da Lei Federal n.º 8666/93 e posteriores alterações;

b) que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação;

c) não está em processo de falência, concordata ou insolvência civil, ressalvado o previsto no subitem 3.9.6.1;

d) não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo;

e) que se obriga a manter durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame;

f) que, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

g) que se obriga e se compromete a executar eventuais serviços não constantes deste Edital e seus anexos, mas inerentes à natureza dos serviços contratados, bem como as supressões resultantes de acordo celebrado entre a licitante e a Administração, nos termos do disposto no parágrafo 3º, artigo 65 da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

3.13.9. Indicação e qualificação de quem subscreve os documentos e de quem assinará o Termo de Contrato, na hipótese de adjudicação da licitação.

4.5.2. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da proponente com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

4.5.3. Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome. Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

4.5.4. As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública desta Concorrência Pública.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

4.5.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão de imprensa oficial.

4.5.6. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

4.5.6.1. Considera-se positiva com efeito de negativa a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

#### **IV – DA GARANTIA DA PROPOSTA**

4.1. Prestar garantia de participação no certame, no valor de **R\$ 4.014,00** (quatro mil e quatorze reais) correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da prestação dos serviços. A garantia deverá ser prestada até a data de encerramento da presente licitação, junto ao setor de Contabilidade da Secretaria de Finanças da PREFEITURA nas modalidades previstas no Artigo 56, § 1º, incisos I a III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.1.1. A garantia poderá ser prestada em caução, em moeda corrente nacional, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.1.2. A garantia será devolvida ao vencedor do certame, após o recolhimento da garantia de execução contratual e, às demais licitantes, imediatamente após o ato de adjudicação do objeto licitado.

4.1.2.1. Caso a garantia seja prestada em moeda corrente nacional, no momento da devolução, seu valor será corrigido pelo IPC-FIPE/USP, ou em caso de sua extinção pelo índice que o substitua.

4.1.3. A garantia deverá dar cobertura para todo o período de validade da proposta. O não atendimento deste item resultará na inabilitação da empresa proponente.

4.1.4. A modalidade de garantia prestada poderá ser substituída mediante requerimento da licitante, respeitada a legislação vigente.

#### **V- DA PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE Nº 2)**

5.1. A Proposta Técnica deverá ser digitada ou produzida por qualquer processo eletrônico, em 01 (uma) via original, sem ressalvas, emendas, rasuras, entrelinhas ou borrões. Todas as folhas deverão ser rubricadas, e a proposta datada e assinada pelo representante legal da licitante, devendo abordar os pontos apresentados nos itens que segue.

5.1.1. A documentação comprobatória deve ser organizada na sequência lógica dos quesitos técnicos, com intuito de garantir objetividade da análise pelos membros da Comissão Permanente de Licitações.

5.1.2. O procedimento de análise da proposta técnica atende ao rito previsto no art. 46, da Lei nº 8.666/93.



**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

5.2. O julgamento da proposta técnica será feito por meio da análise de conteúdo das suas informações, nos termos dos itens 5.4 e 5.5, bem como da comparação entre elas, atribuindo-lhes pontos conforme a seguir descrito:

5.2.1. A Nota Técnica [NT] compreenderá no máximo de **130 (cento e trinta)** pontos e será obtida por meio da somatória dos subitens relacionados no item 5.3.1 e 5.3.2, deste Edital;

5.3. A proposta técnica será composta pelos elementos de “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA” e “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”.

5.3.1. No elemento de “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA” serão analisados e pontuados os critérios:

- a) N1-número de clientes já atendidos ou em atendimento até a data da abertura da licitação;
- b) N2-atuação Direta na capacitação de servidores; e
- c) N3 -organização e estrutura operacional.

5.3.2. No elemento de “QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA”, serão analisados e pontuados os critérios:

- a) N4-titulação dos profissionais;
- b) N5- experiência dos profissionais em trabalhos similares; e
- c) N6 - artigos, pareceres, obras e estudos técnicos publicados.

#### **5.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

Pontuação Máxima do Elemento: **50 pontos [N1+N2+ N3]**

##### **5.4.1. Número de clientes já atendidos [N1]:**

5.4.1.1. Número de clientes já atendidos pela proponente na data da apresentação da presente proposta, atuando na consultoria junto às entidades da Administração Pública, direta ou indireta:

- a) de 01 a 05 clientes – 05 pontos;
- b) de 06 a 10 clientes – 10 pontos;
- c) de 11 a 15 clientes – 15 pontos;
- d) de 16 a 20 clientes - 20 pontos

**Pontuação máxima: 20 [N1]**

5.4.1.2. Nesse quesito, a proponente deverá apresentar a cópia dos contratos como referência para a pontuação. Na eventualidade de prorrogação contratual, bastará apresentar o último termo aditivo de prazo, em vigência, dispensando-se a apresentação de todos os demais anteriores.

##### **5.4.2. Atuação Direta na capacitação de servidores [N2]:**

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

5.4.2.1. Número de eventos realizados na capacitação de servidores, em matérias relacionadas ao objeto do certame, via realização de seminários, palestras, workshops. O item será avaliado de acordo com a declaração da licitante, acompanhada de documentação (lista de presença ou atestados) comprovando a realização dos eventos (na sede da licitante ou em outro local), devidamente identificado até a data da apresentação da presente proposta:

- a) de 01 a 05 eventos – 05 pontos;
- b) de 06 a 10 eventos – 10 pontos;
- c) de 11 a 15 eventos – 15 pontos;
- d) de 16 a 20 eventos -20 pontos

**Pontuação máxima: 20 [N2]**

#### **5.4.3. Organização e Estrutura Operacional [N3]:**

5.4.3.1. A proponente deverá comprovar possuir em seu quadro permanente na data prevista para a entrega das propostas, profissional (is) de nível superior (01 (um) profissional de nível superior da área contábil, 01 (um) profissional de nível superior da área de administração e 01 (um) profissional de nível superior da área de ciências jurídicas e sociais / direito:

- a) um profissional de cada área: **3 pontos**;
- b) dois profissionais ou mais em duas das áreas e um profissional em outra: **6 pontos**;
- c) dois profissionais ou mais da área Contabilidade; dois profissionais ou mais da área de Administração; dois profissionais ou mais da área de Direito: **10 pontos**.

**Pontuação máxima: 10 pontos [N3]**

5.4.3.2. A comprovação será feita mediante a apresentação de cópias dos certificados de conclusão de curso superior ou técnico, conforme o caso, e, para efeitos do vínculo profissional da equipe técnica, a cópia do contrato social (no caso de diretor da licitante), registro em carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

6.4.3.3. Se a licitante não comprovar, no mínimo, 1 profissional de cada área relacionada, para efeitos do item 5.4.3.1, deste edital, será atribuída pontuação 0 (zero).

#### **5.5. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA**

**Pontuação máxima do Elemento: 80 pontos [N4+N5+N6]**

5.5.1. A proponente deverá apresentar documentos hábeis e pertinentes, relacionados aos profissionais integrantes de sua equipe técnica e pertencentes ao seu quadro, indicada nos termos do item 5.4.3.1, deste Edital, a serem avaliados consoante a demonstração de qualificação e desempenho técnico profissional, conforme as regras seguintes.

##### **5.5.2. Titulação dos Profissionais [N4]:**

- a) apresentação de Certificado de Conclusão de Curso de pós-graduação '*lato sensu*' ou '*stricto sensu*', em qualquer nível de especialização, com enfoque em matérias pertinentes e compatíveis

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

com o objeto do presente certame em, no mínimo, duas das seguintes áreas: direito público, contabilidade, administração, planejamento ou gestão pública: **5 pontos por profissional**.

**Pontuação máxima: 40 pontos [N4]**

#### **5.5.3. Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares [N5]:**

- a) atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área jurídica**, a ser pontuada da seguinte forma:

- a.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- a.2) acima de 3 a 5 anos – 3 pontos por profissional;
- a.3) acima de 2 a 3 anos – 2 pontos por profissional;
- a.4) acima de 1 a 2 anos – 1 ponto por profissional;
- a.5) inferior a 1 ano – 0 ponto

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

- b) atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área contabilidade pública ou planejamento orçamentário**, a ser pontuada da seguinte forma:

- b.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- b.2) acima de 3 a 5 anos – 3 pontos por profissional;
- b.3) acima de 2 a 3 anos – 2 pontos por profissional;
- b.4) acima de 1 a 2 anos – 1 ponto por profissional;
- b.5) inferior a 1 ano – 0 pontos

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

- c) atestados de capacidade técnico-profissional em nome dos profissionais integrantes da equipe técnica indicada, que contemplem experiência na **área administrativa**, a ser pontuada da seguinte forma:

- c.1) acima de 5 anos – 5 pontos por profissional;
- c.2) acima de 3 a 5 anos – 3 pontos por profissional;
- c.3) acima de 2 a 3 anos – 2 pontos por profissional;
- c.4) acima de 1 a 2 anos – 1 ponto por profissional;
- c.5) inferior a 1 ano – 0 pontos

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

**Pontuação máxima do subitem: 10 pontos**

**Pontuação máxima do item: 30 pontos [N5 = a+b+c)**

### **5.5.4. Artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados [N6]**

5.5.4.1. A demonstração de que os membros da equipe técnica da proponente possuem artigos, pareceres, livros ou estudos técnicos ou jurídicos publicados será feita através da cópia do material, contendo a descrição do assunto, a informação do veículo publicado, a data e o (s) nome (s) do (s) profissional (is) responsável (is), onde será atribuída a seguinte pontuação:

- a) um trabalho técnico publicado: **2 pontos**
- b) dois trabalhos técnicos publicados: **4 pontos**
- c) três trabalhos técnicos publicados: **6 pontos**
- d) quatro ou mais trabalhos técnicos publicados: **10 pontos**

**Pontuação máxima: 10 pontos [N6]**

5.5.4.2. Os profissionais com trabalhos publicados, para efeitos da pontuação de que trata o subitem 5.5.4.1, deste Edital, deverão ser integrantes dos quadros da proponente, observado as condições deste edital.

5.5.4.3. Serão considerados para efeito da pontuação prevista no subitem 5.5.4.1, deste Edital, apenas os trabalhos técnicos que apresentem elementos ou assuntos de interesse ligados à área pública, de qualquer esfera ou Poder, tais como: contabilidade pública, planejamento e gestão pública, assuntos relativos aos Direitos Administrativo, Tributário, Trabalhista, Previdenciário, Constitucional, Ambiental, Urbanístico e Financeiro.

5.5.4.4. Para efeito do subitem 5.5.4.1, deste Edital, serão considerados válidos os trabalhos técnicos publicados em jornais, revistas, livros, *sites* especializados, periódicos e divulgações científicas, desde que seja possível identificar o nome do veículo onde ocorreu a publicação, o período ou a data da publicação, o nome do profissional e o tema do trabalho.

5.5.4.5. A pontuação será atribuída por trabalho publicado, ainda que vários profissionais da proponente tenham sido os autores.

5.5.4.6. Serão pontuados individualmente os trabalhos publicados de conteúdos idênticos em mais de um veículo de divulgação.

### **5.6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA**

5.6.1. A Nota Técnica [NT] da proposta técnica será obtida de acordo com a seguinte fórmula:

$$NT = N1 + N2 + N3 + N4 + N5 + N6$$

5.6.2. Cálculo do Índice Técnico [IT], através da aplicação da seguinte fórmula:

$$IT = \frac{\text{Nota Técnica [NT] da proposta em exame}}{\text{Maior Nota Técnica Obtida}}$$

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

5.6.3. O resultado obtido da divisão da Nota Técnica [NT] de cada proposta por aquela que obteve a maior pontuação, será o Índice Técnico [IT].

5.6.4. Para efeito de cálculo do Índice Técnico [IT] serão levadas em consideração duas casas decimais, sendo que a terceira casa será utilizada apenas para fins de arredondamento.

5.6.5. Na hipótese de a proponente deixar de apresentar a documentação de comprovação da pontuação, será desconsiderada no item a que se referir.

5.6.6. Caso algum documento utilizado para comprovação da pontuação esteja em idioma estrangeiro, esse deverá estar acompanhado de tradução realizada por tradutor juramentado.

5.6.7. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas que resultarem em Nota Técnica [NT] inferior a **40 pontos**.

5.6.8. O julgamento dos Elementos I (Qualificação Técnica da Empresa) e II (Qualificação da Equipe Técnica) será realizado mediante a conferência da documentação apresentada sendo concedida a pontuação prevista nos subitens da PROPOSTA TÉCNICA, somando-se ao final todas as notas apuradas, conforme o rito previsto no **inciso I, §1º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93**.

5.6.9. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

5.6.9.1. Serão considerados originais os documentos disponibilizados pela Internet.

### **VI - FORMA E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS (ENVELOPE N.º 03)**

6.1. A proposta propriamente dita digitada ou datilografada, redigida em idioma nacional de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devendo ser assinada ao seu final e rubricadas as demais folhas, devendo constar:

a) indicação da empresa: razão social, endereço completo e CNPJ;

b) número da Tomada de Preços;

c) descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação para todos os serviços constantes do presente edital, em conformidade com as especificações constantes do **ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL DA CONTRATADA**.

d) preço mensal e anual total, ofertado para a prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, hospedagem e alimentação, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

e) As propostas deverão ser apresentadas contemplando o valor mensal dos serviços, e o valor total, estando todos os custos operacionais de sua atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como as demais despesas diretas e indiretas, não cabendo à Municipalidade nenhum custo adicional.

## Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

### Comissão Permanente de Licitações

f) validade da proposta igual ou superior a 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura do envelope "PROPOSTA";

g) assinatura e identificação do representante legal.

h) se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.

6.2. A Nota da Proposta Comercial [NPC] será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$NPC = \frac{[CMin]}{Ci}$$

Onde:

NPC = Nota da Proposta Comercial

CMin = menor valor válido proposto dentre todas as proponentes

Ci = valor da proposta comercial da proponente em exame, que não deve ser superior ao orçado pela Prefeitura Municipal.

6.2.1. Para efeito de cálculo da Nota da Proposta Comercial da proponente [NPC] serão levadas em consideração duas casas decimais. A terceira casa decimal somente será utilizada para fins de arredondamento.

## VII - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TÉCNICA E PREÇO

7.1. A classificação final dos licitantes será obtida de acordo com a ponderação das Propostas Técnicas e Propostas Comerciais, adotado o peso 06(seis) para o Índice Técnico [IT] e o peso 04 (quatro) para a Proposta Comercial, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$VAF = [IT \times 6 + NPC \times 4]$$

Onde:

VAF = Valor de Avaliação Final

IT = Índice Técnico apurado conforme critérios definidos no item 5.6.2.

NPC = Nota Proposta Comercial, atribuído conforme item 6.2.

7.1.1. A classificação final prevista no item 7.1, deste Edital, atende ao disposto no **inciso II, §2º, do art. 46, da Lei nº 8.666/93**.

7.2. O julgamento e classificação final dos licitantes far-se-ão em ordem decrescente dos Valores de Avaliações Finais, sendo considerado vencedor o licitante que obtiver o maior Valor de Avaliação Final.

7.3. As informações contidas na Proposta de Preços poderão ser mantidas pela **PMETRP**, para formação de base de dados licitatórios.

7.4. A não entrega dos envelopes no dia, hora e local estabelecidos, equivalerá à desistência da participação na licitação.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

7.5. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, e deverão observar as seguintes regras com relação ao idioma:

- a) Todos os documentos que se relacionam a licitação deverão ser apresentados em língua portuguesa e toda documentação será compreendida e interpretada de acordo com o referido vernáculo;
- b) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizado;
- c) Na eventualidade do país da empresa estrangeira ter firmado Convenção de Cooperação Judiciária em Matéria Civil, Comercial, Trabalhista e Administrativa com o Brasil, a autenticação dos documentos pelos respectivos consulados fica dispensada, devendo ser apresentada cópia autenticada da referida convenção.

7.6. A proponente arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua proposta. A PMETRP, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação, ou os resultados desta.

#### **VIII – DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

8.1. Será realizada, primeiramente, a sessão pública para recebimento dos Envelopes nº. 1, 2, e 3 e abertura do Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação. Neste caso, a Comissão Permanente de Licitações poderá suspender a reunião para análise dos documentos e realizar diligências e consultas, marcando nova data e horário para prosseguimento dos trabalhos, comunicando sua decisão às proponentes.

8.2. Havendo desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso quanto ao resultado da Habilitação e estando presentes os representantes de todas as proponentes, proceder-se-á imediata abertura das propostas técnicas sendo as mesmas rubricadas folha a folha, pelas proponentes, na presença da Comissão Permanente de Licitações, que as autenticará com suas rubricas.

8.3. Caso não haja a abertura dos demais envelopes na primeira sessão, a Comissão Permanente de Licitação manterá em seu poder os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços lacradas, que deverão ser rubricados por todas as proponentes presentes na primeira sessão pública.

8.4. Os envelopes contendo as Propostas Técnica e de Preços de proponente inabilitada, não retirados pelo representante na data da abertura das demais propostas, ficarão em poder da Comissão Permanente de Licitações, devidamente lacrados, à disposição da empresa durante 30 (trinta) dias corridos. Findo este prazo, sem que os mesmos sejam retirados pela concorrente inabilitada, este órgão não se responsabilizará pela guarda desses envelopes.

8.5. As sessões públicas para abertura do Envelope nº 2 e 3 serão devidamente informada às proponentes.

8.6. Havendo desistência expressa de todas as proponentes em interpor recurso quanto ao resultado da Proposta Técnica e estando presentes os representantes de todas as proponentes, proceder-se-á imediata abertura das propostas de preços sendo as mesmas rubricadas folha a

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

folha, pelas proponentes, na presença da Comissão Permanente de Licitações, que as autenticará com suas rubricas.

8.7. Da reunião para recebimento e abertura dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas as proponentes, os documentos e as propostas apresentadas, bem como as demais ocorrências que interessem ao julgamento da licitação, as quais serão assinadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitações e por todas as proponentes presentes.

8.8. A inversão dos documentos no interior dos envelopes, como por exemplo, a colocação da Proposta de Preços no envelope dos Documentos de Habilitação, acarretará a exclusão sumária da proponente no certame.

8.9. Todas as folhas de cada uma das vias dos Documentos de Habilitação e das Propostas Técnica e de Preços deverão ser rubricadas e assinadas por um representante legal da empresa.

8.10. Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda e/ou terceira etapa da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 8 dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimada dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

### **IX - DO JULGAMENTO**

9.1. A tomada de preços objeto desta licitação se dará pelo critério de ***Técnica e Preço***.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste edital e seus anexos; que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis; que indiquem preço igual a zero, simbólicos e/ou irrisórios e ainda, valor global e/ou preço unitário superior ao orçamento referencial.

9.3. A proponente deve examinar, cuidadosamente, todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e outras referências citadas neste edital e em seus anexos.

9.4. Eventuais deficiências no atendimento aos requisitos e exigências para a apresentação dos documentos, serão consideradas de responsabilidade exclusiva da proponente.

9.5. Os documentos que não atenderem as exigências estabelecidas neste edital poderão implicar na desclassificação ou inabilitação da proponente.

9.6. É facultada à Comissão Permanente de Licitações, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo administrativo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos envelopes.

9.7. O recebimento das propostas não implica em sua aceitação pela PMETRP.

9.8. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

9.9. As fases de "HABILITAÇÃO", "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS", serão julgadas dentro dos seguintes procedimentos:



# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

### **9.10. DOCUMENTOS - 1ª FASE:**

9.10.1. A abertura do envelope contendo documentos destinados a “HABILITAÇÃO” se dará na Sala de Reuniões da Secretaria de Administração, no endereço mencionado no PREÂMBULO;

9.10.2. Posteriormente, a COPEL passará ao exame da documentação recebida, com vistas a HABILITAÇÃO das licitantes;

9.10.3. A documentação apresentada de maneira deficiente ou em desacordo com as exigências deste Edital, será rejeitada e a licitante INABILITADA, observando-se o disposto no item 5.1.6, deste Edital.

9.10.4. Os envelopes nº 02 “PROPOSTAS TÉCNICAS” só serão abertos após a fase de habilitação das empresas e transcorridos os prazos previstos em Lei, sendo os mesmos embalados e lacrados à vista de todos e ficarão sob a guarda da COPEL, até a sessão destinada à sua abertura;

9.10.5. Terminada a fase de HABILITAÇÃO, será realizada a sessão de abertura dos envelopes nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA” das licitantes HABILITADAS, devolvendo-se às licitantes INABILITADAS os envelopes nº 02 “PROPOSTA TÉCNICA” e nº 03 “PROPOSTA DE PREÇOS”, como recebidos, devidamente lacrados e inviolados, mediante recibos assinados pelos representantes legais das empresas licitantes.

9.10.6. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

### **9.11. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICAS**

9.11.1. As propostas técnicas das proponentes serão examinadas, preliminarmente, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos. Verificado o atendimento às referidas condições, proceder-se-á à avaliação da Proposta Técnica.

9.11.2. Juntada aos autos as PROPOSTAS TÉCNICAS, devidamente rubricadas pela COPEL e Representantes Credenciados, a Comissão providenciará o encaminhamento à Comissão Especial para análise e julgamento das mesmas;

9.11.3. Julgadas as PROPOSTAS TÉCNICAS, pela Comissão Especial, serão os interessados notificados através de publicações e intimações do seu resultado, resguardados os direitos à apresentação de recursos, impugnações e demais cominações, pelas licitantes interessadas.

9.11.4. A não apresentação da Proposta Técnica devidamente preenchida implicará na desclassificação do licitante.

### **9.12. DA ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.12.1. A documentação de Habilitação e as propostas comerciais serão analisados e julgados pela Comissão Permanente de Licitação - COPEL, que lavrará o competente Termo de Julgamento nos termos regimentais.

9.12.2. As propostas técnicas serão analisadas e julgados pela Comissão Especial, nomeados pela Portaria sob n.º 30.393/18

9.12.3. Serão desclassificadas as propostas que:

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

- a) deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos neste edital, ou que apresente em desacordo com o mesmo;
- b) ofertarem vantagem não prevista no edital e/ou preço ou vantagem baseada na proposta de outra licitante;
- c) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, observados mediante pesquisa de mercado;
- d) contiverem cotação para serviço não previsto na Planilha de Preços anexa a este edital.
- e) A classificação das propostas de preços será realizada pelo Menor Preço Global.

9.13. A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior nota final.

9.13.1. No caso de licitantes com Notas Finais de igual pontuação que venham a ser classificadas em primeiro lugar, a classificação será feita por sorteio público, de acordo com o Art. 45, § 2º, da Lei 8.666/93.

9.13.2. Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, se houver empate, será assegurado o direito de preferência às mesmas, nos seguintes termos:

a) entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

b) a microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar data de convocação da Comissão Permanente de Licitações, sob pena de preclusão;

d) se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

e) entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

f) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retornar-se-ão, obedecida a ordem de classificação, os procedimentos relativos à licitação, com a convocação dos licitantes remanescentes, para o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido na alínea “a” deste subitem;

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

h) na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, e não configurada a hipótese prevista na alínea anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.13.3. Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes, e abertas as propostas, não cabe desclassificação por motivos relacionados com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, nos termos do parágrafo 5º, do artigo 43da Lei Federal nº 8.666/93.

9.13.4. Uma vez abertas às propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões que as ofertas apresentarem em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital;

9.14. Na hipótese de todas as propostas serem inabilitadas ou desclassificadas, poderá ser fixado a critério da Comissão Permanente de Licitações - COPEL, o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação das propostas.

**X - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PRAZOS**

10.1. Os serviços consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva objeto deste certame deverão ser prestados de acordo com as especificações abaixo:

10.1.1. Orientação Governamental Preventiva:

10.1.1.1. Emissão de notas de orientação escritas acerca em matérias das áreas objeto deste certame, necessárias ao conhecimento dos integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e, úteis ao processo gerencial e de tomada de decisões.

10.1.1.2. Orientação pessoal aos integrantes do corpo técnico da Prefeitura de matérias das áreas objeto deste certame, via reuniões de trabalho, eventos de capacitação e atualização, seminários, workshops, simpósios, promovidos pela empresa contratada, ou outros eventos realizados ou solicitados pela contratante.

10.1.1.3. Deverá a contratada manter disponibilidade de visita local, ou outro determinado pela contratante, até o limite de 01 (um) evento por mês.

10.1.2. Orientação Governamental Consultiva:

10.1.2.1. Emissão de pareceres e orientações escritas e/ou por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Prefeitura, e por ela credenciados, em matérias das áreas objeto deste certame.

10.1.2.2. Atendimento direto de consultas acerca de assuntos das áreas objeto deste certame, por meio dos sistemas de comunicação telefônica, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes do corpo técnico da Prefeitura Municipal, e por ela credenciados.

10.1.2.3. Atendimento a consultas diretas presenciais, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da Prefeitura, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da empresa contratada, na sua sede, ou em casos específicos, na sede da Administração ou em local definido pela Prefeitura.

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

10.2. Deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da vigência do contrato, devendo ser observadas as seguintes condições quando de sua execução:

10.2.1. Estima-se que para fins de atendimento ao disposto nos itens 10.1.1.1, 10.1.1.2, 10.1.2.1 e 10.1.2.3, a empresa contratada mantenha disponibilidade para o atendimento da carga horária mensal de até 90 (noventa) horas técnicas, conforme **ANEXO V – Planilha de Orçamento Estimado**.

10.2.2. Para fins do disposto no item 10.1.2.2, deverá a empresa contratada manter disponibilidade para a realização de atendimentos num total de até 10 (dez) eventos/mês.

10.2.3. As consultas escritas, bem como as consultas diretas serão formuladas pela Prefeitura à empresa contratada em dias úteis, das 8h00 às 17h00, por integrantes de seu corpo técnico devidamente credenciados quando da assinatura do instrumento de contrato, devendo para tanto, a empresa informar os meios de contato cabíveis (carta/ endereço postal, telefone, fax, whatsapp, e-mail, etc).

10.2.4. O atendimento às demandas descritas no item 10.1.2.1, deverá ser prestado por escrito, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, e endereçada sempre a Secretária de Administração, ressalvados os casos cuja complexidade exija maior prazo.

10.2.5. As respostas a consultas diretas deverão ocorrer de forma imediata quando orais e no prazo de até 05 (cinco) dias úteis quando demandarem maiores esclarecimentos, ressalvados os casos complexos que exija maior prazo.

10.3. Para fins de atendimento ao objeto deste certame, a Prefeitura apresentará à empresa contratada, formalmente, quando da assinatura do instrumento de ajuste, relação os servidores credenciados a formular consultas.

10.4. A Administração designará servidor para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber definitivamente os serviços, dispensado o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais. O recebimento se fará mediante recibo e a cada mês.

10.5. Os serviços deverão se iniciar com a vigência do contrato e deverão ser prestados durante todo o período de execução contratual.

10.6. O objeto desta licitação deverá ser executado, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, alimentação, hospedagem, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes.

10.7. A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados, demonstrando aqueles realizados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria, ocorrência, e servidor que o requereu, este último no caso das orientações consultivas.

10.8. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado a critério do Município, por iguais períodos até o limite de 05(cinco) anos, contados a partir da sua assinatura, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

### **XI – DA GARANTIA DO CONTRATO**

11.1. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais à empresa a ser contratada deverá depositar, na Secretaria de Finanças da PREFEITURA, antes da assinatura do Contrato e tão

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

logo tenha sido notificada, uma importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2. A garantia de execução do instrumento contratual poderá ser prestada em dinheiro, em título da dívida pública, seguro garantia ou carta de fiança bancária, conforme disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

11.3. A garantia em título de crédito terá sua aceitação condicionada à concordância da PREFEITURA, e implicará, necessariamente, na transferência para esta, dos títulos caucionados mediante endosso.

11.4. Se por qualquer razão, durante a execução contratual, for necessária a prorrogação do prazo de validade da garantia de execução do contrato, a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originariamente aprovados pela PREFEITURA.

11.5. A garantia de execução do contrato ou seu saldo, se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral das obrigações contratuais por ela assumidas.

### **XII – PENALIDADES, ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1. O vencedor da presente licitação, que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir qualquer dos preceitos legais, serão aplicadas as penalidades previstas em lei, bem como as previstas na Minuta de Contrato, que faz parte integrante deste edital.

12.2. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital o licitante que não se manifestar até o 2º (segundo) dia útil anterior a abertura dos envelopes de habilitação, o que caracterizará aceitação de todos os seus termos e condições. Qualquer manifestação posterior que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciariam não terá efeito de recurso perante a Administração.

12.3. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei n.º 8.666/93.

12.4. Informações, esclarecimentos, bem como impugnações ao edital deverão ser encaminhados por escrito, e somente serão recebidos e analisados se protocolizados na Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, no endereço indicado no preâmbulo.

12.5. Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, constando a identificação do responsável pela empresa e a respectiva procuração, se for o caso, dirigido a autoridade competente, observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas no art. 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

12.6. Dos atos da Comissão cabem recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) Habilitação ou inhabilitação do licitante;
- b) Julgamento das propostas;

## **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

### **Comissão Permanente de Licitações**

- c) Anulação ou revogação da licitação;
- d) Rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93;
- e) Aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.7. Interposto recurso, os demais licitantes serão comunicados e poderão contrarrazoá-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, através de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.8. O recurso contra a decisão de habilitação, inabilitação ou do julgamento das propostas terá efeito suspensivo.

12.9. Para efeito de contagem de prazos legais excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento e serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente normal na Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

### **XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. É vedado expressamente o uso do nome, bem como de quaisquer informações ou documentos fornecidos pela Prefeitura, sem a sua prévia autorização.

11.2. É vedada a participação de consórcios entre empresas.

11.3. A empresa que vier a ser contratada, não poderá sub-empregar no seu todo, os serviços objetivados nesta licitação, sob pena de rescisão do respectivo instrumento contratual, além da aplicação das penalidades previstas na "Cláusula Sétima" da minuta do termo de contrato.

11.4. A Prefeitura não assumirá qualquer responsabilidade pelo pagamento de tributos e encargos de qualquer natureza que competirem à empresa vencedora, nem se obrigará a fazer a esta restituição ou reembolso de quantias principais ou acessórias que a mesma dispender com esses pagamentos.

11.5. A simples participação de uma empresa, caracterizada pelo oferecimento da proposta, implicará na sujeição das mesmas a todas as exigências e condições previstas na legislação vigente e as constantes no presente Edital, salvo impugnações apresentadas na forma da Lei.

11.6. Ao apresentar os Envelopes "1", "2" e 3, fica subentendido que o licitante aceita, irrestritamente, todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus anexos.

11.7. A Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires poderá, a seu critério, conceder às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas esboçadas das causas referidas no artigo 48 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

11.9. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

11.10. É facultada à Comissão ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou Informação que deveria constar originariamente da Proposta.

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

11.11. No interesse da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- adiada a abertura desta licitação, ou;
- alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

11.12. A licitante vencedora será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar o contrato na pessoa de representante legal, ou de mandatário devidamente habilitado para tanto.

11.13. Os casos omissos serão soberanamente resolvidos pelo Senhor Secretário de Administração de forma devidamente fundamentada.

11.14. Caso as datas previstas para realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, e não havendo retificação de convocação, aqueles eventos serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, previstos independente de qualquer comunicação às empresas interessadas.

11.15. O Termo de Ciência e de Notificação, constante do anexo VIII, será assinado pela empresa vencedora, no ato da assinatura do Termo de Contrato.

11.16. A critério da Prefeitura, a fiscalização e acompanhamento do projeto, poderá ser efetuada por empresa especializada a ser contratada pela mesma.

11.17. Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Pires - SP para dirimir questões oriundas da presente licitação.

11.18. Os servidores que integram a Comissão Permanente de Licitações foram constituídos pela Portaria nº 29.253 de 11 de Janeiro de 2018.

11.19. Os servidores que integram a Comissão Especial para análise da proposta técnica, foram constituídos pela Portaria nº 30.393 de 05 de Novembro de 2018.

**PARA QUE NÃO SE ALEGUE IGNORÂNCIA, VAI O PRESENTE EDITAL AFIXADO NOS LUGARES DE COSTUME, E A REFERENCIA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, 17 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**ADRIANO DIAS CAMPOS**  
**Presidente COPEL E SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**A N E X O I**

**MODELO DE  
DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o nº....., com sede em....., na Rua/Av. ...., nº....., tendo como representante legal o(a) Sr(a) .....(citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR.(a)....., portador da carteira de identidade nº....., para representá-la perante a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires - SP, na licitação TOMADA DE PREÇOS Nº 004/18, inclusive poderes para interpor ou desistir de recursos, receber intimações, enfim, praticar todos os atos que julgar necessário ao citado processo.

(local, data )

.....  
Nome/assinatura  
Cargo

**Observações:**

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente da COPEL, **FORA DOS ENVELOPES.**



**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO II**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ. Nº. \_\_\_\_\_, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

Ribeirão Pires,

Assinatura do representante legal.

Observações:

Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Esta declaração deverá ser entregue ao Presidente da COPEL, **FORA DOS ENVELOPES.**

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO III - “DECLARAÇÃO”**

**Processo de Compras n.º 7093/2018**

**Tomada de Preços n.º 004/18**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, **DECLARA** sob as penas da lei, para fins de habilitação na **Tomada de Preços n.º 004/18**, promovida pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, que:

- a) não foi apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta de qualquer das pessoas políticas em virtude de contratos anteriormente celebrados, nos termos do art. 87, IV e 97 da Lei Federal n.º 8666/93 e posteriores alterações;
- b) que possui suporte técnico/administrativo, pessoal qualificado e capacitado para atender aos requisitos técnicos desta licitação, bem como instalações em condições de operação;
- c) não está em processo de falência, concordata ou insolvência civil, ressalvado o previsto no subitem 3.9.6.1;
- d) não possui entre seus proprietários nenhum titular de mandato eletivo;
- e) que se obriga a manter durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação deste certame;
- f) que, para fins do disposto no inciso V, do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- g) que se obriga e se compromete a executar eventuais serviços não constantes deste Edital e seus anexos, mas inerentes à natureza dos serviços contratados, bem como as supressões resultantes de acordo celebrado entre a licitante e a Administração, nos termos do disposto no parágrafo 3º, artigo 65 da Lei Federal nº. 8666/93 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Nome  
Cargo

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO IV**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018**

**PROPOSTA TÉCNICA DA CONTRATADA**

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) nº \_\_\_\_\_

**TABELA DE PONTUAÇÃO**

ITEM	REQUISITOS	PONTOS
5.4.1	Números de clientes já atendidos	
5.4.2	Atuação direta na capacitação de servidores	
5.4.3	Organização e Estrutura Operacional	
5.5.2	Titulação dos Profissionais	
5.5.3	Experiência dos Profissionais em Trabalhos Similares	
5.5.4	Trabalhos Técnicos Publicados	
<b>TOTAL</b>		

**PONTUAÇÃO MÁXIMA = 130 PONTOS**

**PONTUAÇÃO MÍNIMA = 40 PONTOS**

Local e data: \_\_\_\_\_.

**Carimbo - nome – Assinatura**

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO V**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018**

**PROPOSTA COMERCIAL DA PROPONENTE**

Proponente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Inscrição no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) nº \_\_\_\_\_

Segue abaixo o valor máximo de horas por mês, o valor estimado da hora e valor estimado da despesa mensal e anual.

<b>Serviço Técnico de Consultoria</b>	<b>Número máximo de horas por mês</b>	<b>Valor estimado da hora</b>	<b>Valor estimado da despesa por mês</b>
<b>Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental</b>	<b>90</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$</b>

<b>Serviços Prestados</b>	<b>Valor estimado por Mês</b>	<b>Valor estimado por 12 meses</b>
<b>Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

Local e data: \_\_\_\_\_.

Carimbo

Nome

Assinatura

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO VI**

**PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2018**

<b>Serviço Técnico de Consultoria</b>	<b>Número máximo de horas por mês</b>	<b>Valor estimado da hora</b>	<b>Valor estimado da despesa por mês</b>
<b>Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental</b>	<b>90</b>	<b>R\$ 371,67</b>	<b>R\$ 33.450,30</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$ 33.450,30</b>

<b>Serviços Prestados</b>	<b>Valor estimado por Mês</b>	<b>Valor estimado por 12 meses</b>
<b>Serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental</b>	<b>R\$ 33.450,30</b>	<b>R\$ 401.403,60</b>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 33.450,30</b>	<b>R\$ 401.403,60</b>

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO VII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**TERMO N.º \_\_\_\_/2019 QUE TRATA DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SETOR PÚBLICO, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS DE ORIENTAÇÃO À GESTÃO GOVERNAMENTAL.**

Termo do Contrato firmado entre a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, e a empresa \_\_\_\_\_, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental, oriundo da Tomada de Preços n.º 004/18 e Processo de Compras n.º 7093/18.

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e dezenove, nas dependências da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES**, entidade de Direito Público Interno, com sede no Paço Municipal, sito na Rua Miguel Prisco n.º 288, Centro, devidamente inscrita no C.N.P.J/MF sob o n.º 46.522.967/0001-34, neste ato representado pelo Secretário de Administração, Sr. Adriano Dias Campos, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, bairro, cidade, estado, CEP \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CN.P.J./MF sob o n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_, perante as testemunhas ao final nomeadas, assinam o presente Termo de Contrato, declarando sujeitarem-se às normas legais vigentes e as cláusulas presentes neste contrato.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Por força do presente instrumento, a CONTRATADA obriga-se a prestar serviços especializados no setor público, para a prestação de serviços multiprofissionais de orientação à gestão governamental., conforme anexo I do edital, que faz parte integrante deste Termo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da ordem de início dos serviços, emitida pela Secretaria de Administração, órgão fiscalizador dos serviços, podendo ser prorrogado, a critério da PMETRP, nos termos do inciso I, artigo 57, da Lei 8.666/93.

#### **2.2. Do recebimento dos Serviços:**

2.2.1. A CONTRATADA deverá solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a CONTRATANTE o prazo de até 15 (quinze) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos serviços, procedendo a um minucioso exame a fim de recebê-los provisoriamente.

2.2.2. O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela CONTRATANTE. Quando não aceitos, será lavrado Termo de Não Recebimento, o que importará na anulação da solicitação feita anteriormente, devendo a CONTRATADA, após atendidas todas as exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

2.2.3. Decorridos 90 (noventa) dias do Termo do Recebimento Provisório, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a CONTRATANTE deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

2.2.4. Os termos de Recebimento Provisório e Definitivo não eximirão a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato e da legislação em vigor.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO E DOS PREÇOS**

3.1. Pela prestação dos serviços objeto desta avença, a CONTRATADA receberá as quantias individuais constante de sua proposta comercial, inserta às fls. \_\_\_\_\_, dos autos que deram origem ao presente termo, perfazendo um total de **R\$ \_\_\_\_\_ (reais)**.

3.2. As despesas com a presente contratação serão cobertas com recursos classificados na dotação orçamentária sob a rubrica n.º **3.3.90.39.00 04.122.0009.2.109** e para o exercício vindouro em dotações específicas.

3.3. No preço global contratado estão inclusas as despesas referentes a salários dos profissionais, encargos sociais e trabalhistas, tributos, taxas, despesas com transportes e hospedagem, material de expediente e impressos, material e equipamentos utilizados e demais ônus atinentes à execução total do contrato, ficando certo de que à Prefeitura não caberá nenhum ônus suplementar além do valor proposto, inclusive quanto às despesas indiretas.

3.4. A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato atualizado.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

### **CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. As medições serão mensais para efeitos de pagamento, devendo conter somente os serviços efetivamente executados no período.

4.1.1. A critério da fiscalização, poderá ser adequado o cronograma físico-financeiro ao calendário civil, ajustando-se na primeira medição a fração do mês correspondente.

4.2. A CONTRATADA efetuará sua medição e deverá apresentá-la a CONTRATANTE até o segundo dia útil do mês subsequente ao do período de medição.

4.3. A CONTRATANTE, dentro do prazo de cinco dias úteis contados da data de apresentação da medição pela CONTRATADA, deverá proceder seu exame, aprovando-a, e liberando a seguir para que a CONTRATADA expeça as respectivas faturas.

4.4. Para recebimento do pagamento pelos serviços executados e constantes na medição aprovada, a CONTRATADA emitirá as respectivas faturas.

4.4.1. A CONTRATADA, deverá emitir Nota Fiscal devendo identificar na primeira via de sua nota, o nome do programa e o número do respectivo recurso do repasse.

4.5. O pagamento da medição será efetuado 10 (dez) dias, após a data de emissão da Nota Fiscal.

4.5.1. A critério da Administração, o pagamento poderá ser efetuado através de cheque nominal, emitido pela Prefeitura, que deverá ser retirado junto ao setor de Tesouraria da Secretaria de Finanças, sito na Rua Miguel Prisco, 288 – prédio do Paço Municipal, ou depositado em conta do interessado, que deverá ser fornecido pelo mesmo por escrito.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES**

#### **5.1. DA CONTRATADA:**

5.1.1. Para a execução do objeto, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes básicas recomendadas pelas especificações dos serviços definidos no edital e seus anexos, que fica fazendo parte integrante do presente contrato.

5.1.2. Substituir, dentro de 24 (vinte e quatro) horas o pessoal cuja presença no local dos serviços for julgada inconveniente pela CONTRATANTE, incluindo seu responsável pelos serviços.

5.1.3. Analisar do ponto de vista executivo, os documentos técnicos integrantes do contrato e comunicar por escrito a Secretaria de Administração da CONTRATANTE as discrepâncias, omissões ou erros, inclusive quaisquer transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou lei, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da assinatura do Contrato, sendo que a comunicação não ensejará a CONTRATADA o direito de reclamar no futuro, quaisquer prejuízos que julgar haver sofrido, quer administrativa ou judicialmente.



# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

5.1.4. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, objeto do contrato, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o contrato, no prazo determinado.

5.1.5. Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal cumprindo as determinações dos Poderes.

5.1.6. Refazer às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no contrato e os que apresentarem defeitos de material ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

5.1.7. Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus prepostos e a terceiros, pelos quais será inteira responsável.

5.1.8. Responder, civil e criminalmente por todos os danos perdas e prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados à CONTRATANTE ou terceiros.

5.1.9. Comunicar a Secretaria de Administração da CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.1.10. Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela CONTRATANTE, que serão fornecidas por escrito, desde que não infrinjam qualquer condição contratual.

5.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

5.1.12. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil decorrentes da execução dos serviços objeto desta licitação.

5.1.13. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições exigidas na época da contratação.

### **5.2. DA CONTRATANTE:**

5.2.1. Aprovar os serviços executados;

5.2.2. Efetuar os pagamentos da forma estabelecida na Cláusula Quarta;

5.2.3. Indicar funcionário da Prefeitura para representá-la, e que também fiscalizará a execução dos serviços.

5.2.4. Prestar a CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

### **CLAUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

6.1. Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução do objeto desta avença, a CONTRATANTE, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercerá a mais

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

ampla e completa fiscalização dos serviços em execução a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos no presente Termo de Contrato, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios.

6.2. Na eventualidade de ocorrência de qualquer falha de execução em que os serviços tenham sido executados fora das especificações da Fiscalização, será a CONTRATADA notificada para que regularize esses serviços, sob pena de não o fazendo, ser declarada inidônea, sem prejuízo das demais penalidades.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da CONTRATADA das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, serão aplicadas segundo a gravidade da falta, as multas de acordo com os termos dos artigos 86, 87, 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, que individualmente ou somadas, não poderão ultrapassar 10 % (dez por cento) do valor do termo de compromisso.

7.1.1. Na hipótese de rescisão contratual, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos, caso praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

7.2. Declaração de inidoneidade, quando o CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

7.3. As multas eventualmente aplicadas serão irreversíveis, mesmo que os atos ou fatos que as originaram sejam reparados.

7.4. As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório, não eximindo a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato tenha acarretado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DO CONTRATO**

8.1. A Contratada apresenta garantia de adimplemento das condições aqui estabelecidas no valor de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), na modalidade de \_\_\_\_\_, recolhida junto a Secretaria de Finanças da Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires.

**Parágrafo Único:** No caso de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária, a Contratada deverá providenciar sua prorrogação ou substituição com antecedência ao seu vencimento, independentemente de notificação, de forma a manter a garantia contratual até o término do prazo contratual.

8.2. Na hipótese de prorrogação de prazo ou de acréscimo de valor do Contrato, a garantia deverá ser reforçada na mesma proporção, e na hipótese de prorrogação do prazo, o mesmo deverá ser dilatado na mesma proporção, quando se tratar de garantia efetuada em fiança bancária.

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

8.3. A garantia poderá ser substituída mediante solicitação da Contratada, por qualquer forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93 e normas complementares.

8.4. A Contratante poderá descontar do valor da garantia toda a importância que lhe for devida pela Contratada a qualquer título. Se o desconto for feito no decorrer do prazo contratual, a garantia será integralizada pela Contratada no prazo de 03 (três) dias da suposta notificação.

### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1. São causas de rescisão contratual por ato unilateral e escrito da Administração os casos abaixo enumerados:

9.1.1. Descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

9.1.2. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

9.1.3. Lentidão no cumprimento do contrato, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

9.1.4. Atraso injustificado no início dos serviços;

9.1.5. Sub-contratação do seu objeto, sem a prévia autorização da CONTRATANTE, por escrito;

9.1.6. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

9.1.7. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;

9.1.8. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

9.1.9. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

9.1.10. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

9.1.11. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

9.2. É permitida a rescisão amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo a que se refere o contrato, desde que haja conveniência da CONTRATANTE.

9.3. Constituem as causas da rescisão do contrato:

9.3.1. A supressão por parte da CONTRATANTE, dos serviços acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido;

9.3.2. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE decorrentes dos serviços, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de

# **Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**

## **Comissão Permanente de Licitações**

calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação, caso em que sua decisão deverá ser comunicada por escrito à CONTRATANTE;

9.4. Nos casos de rescisão, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados quando sofridos por esta.

9.5. O descumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, acarreta as seguintes consequências:

9.5.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE;

9.5.2. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

9.6. Constitui causa de suspensão do contrato:

9.6.1. A ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas assegurando ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RENUNCIA DE DIREITOS**

10.1. O não exercício por parte da CONTRATANTE de qualquer direito ou faculdade a mesma concedida no presente Termo de Contrato, não importará em renúncia ou novação, podendo a CONTRATANTE vir a exercê-lo a qualquer tempo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORÇA MAIOR**

11.1. A parte que não estiver em mora não será responsabilizada pelo não cumprimento de suas obrigações, quando motivada por caso fortuito ou motivo de força maior nos termos do artigo 393 e seu parágrafo único do Código Civil Brasileiro, sendo considerados como caso fortuito os eventos de natureza e, como motivos de força maior, os oriundos de atos praticados por terceiros e que comprovadamente independem da vontade das partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O presente Termo de Contrato reger-se-á segundo as disposições contidas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, pelas suas cláusulas, pelo edital de **Tomada de Preços n.º 004/18** e pela proposta da CONTRATADA, inserta às fls. \_\_\_\_ do Processo de Compras n.º 7093/2018.

12.2. Constatando-se erro na Nota Fiscal emitida, a CONTRATANTE reserva-se no direito de devolvê-la, considerando, para fins de pagamento, a data de recebimento da Nota Fiscal devidamente corrigida.

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13.1. Para solução de quaisquer questões ou controvérsias relacionadas com o presente Termo de Contrato, fica desde já eleito o foro da comarca de Ribeirão Pires, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Termo de Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e para o mesmo fim, juntamente com as testemunhas ao final nomeadas.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE RIBEIRÃO PIRES, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2019.**

**ADRIANO DIAS CAMPOS**  
Secretário de Administração

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
RG:

2) \_\_\_\_\_  
RG:

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**  
**(Contratos)**

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

**Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires**  
**Comissão Permanente de Licitações**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pelo CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Endereço residencial completo: \_\_\_\_\_  
E-mail institucional \_\_\_\_\_  
E-mail pessoal: \_\_\_\_\_  
Telefone(s): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Advogado:**

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.